



# **“LUGAR ENTRE TULES”**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TULTITLÁN**

**REGLAMENTO INTERNO**

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DE TULTITLAN**

**2016-2018**

**JUNIO DEL 2018**

**MTRO. JORGE ADAN BARRON ELIZALDE.**

**Presidente Municipal Constitucional de Tultitlan, Estado de México.**

**JUNTA DE GOBIERNO**

**Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)**

### **Acuerdo N° 1**

El H. Ayuntamiento Constitucional de Tultitlan, Estado de México, por Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de enero del 2016 y con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27 y 31 fracciones I, XXXVII y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; del Bando Municipal Vigente, del Reglamento Orgánico del H. Ayuntamiento de Tultitlan y La Ley que crea los Organismos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

### **CONSIDERANDO**

**UNICO:** Que con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de los propósitos contemplados en los Planes de Desarrollo Municipal 2016-2018, así como en torno a la recuperación de la capacidad efectiva del Gobierno Municipal, vía fortalecimiento y actualización del marco jurídico, se determinó formular una reglamentación interna actualizada para la organización del municipio en materia de Desarrollo Integral de la Familia. Para este Ayuntamiento es importante hacer un reglamento de orden público, interés social, observancia general que tenga por objeto regular la organización, integración y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México

## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

### TITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO UNICO

##### Del Objeto y Organización

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto la constitución y la definición de la estructura orgánica y funcional estableciendo las atribuciones del Desarrollo Integral de la Familia (DIF), así como las facultades obligaciones y suplencias de los servidores públicos que la integran de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el Bando del Municipio de Tultitlan, reglamento orgánico Municipal de Tultitlán, Estado de México 2016-2018 y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. “Reglamento”. El presente Reglamento interno.
- II. “Ley del Trabajo”. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios”.
- III. “SMDIF”, El Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia.
- IV. “Instalaciones”. Todas las que integran y se encuentran bajo responsabilidad del SMDIF en este Municipio.
- V. Atención Integral.- Servicio Médico, Dental, Psicológico, Educativo, Jurídico, Laboral y Alimenticio que brinda el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de Familia de Tultitlán a la ciudadanía.
- VI. CDC.- Centro de Desarrollo Comunitario, dependiente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.
- VII. CDI.- Centros de Desarrollo Infantil, dependientes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.
- VIII. CEPAMYF.- Centro para la Atención al Maltrato y la Familia.
- IX. DIFEM.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- X. Estado de Vulnerabilidad.- Condición de mayor indefensión en la que se puede encontrar una persona, un Grupo o una Comunidad. Debido a que no cuentan con

los Recursos Necesarios para Satisfacer sus Necesidades Básicas de Alimentación, Vivienda, Servicios de Salud, y Agua Potable.

- XI. Junta de Gobierno.- Órgano Superior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.
- XII. Junta Multidisciplinaria.- Es un Cuerpo Colegiado que tiene como objetivo Revisar, Analizar, Discutir y Dictaminar la situación Socio- Jurídica de las personas que se encuentran en Estado de Vulnerabilidad.
- XIII. METRUM.- Departamento de Atención a los Menores Trabajadores Urbano Marginales, dependiente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.
- XIV. Oficinas Centrales.- Es la cede de operación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México, donde se instala la Presidencia y la Dirección General.
- XV. OSFEM.- El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XVI. Patrimonio.- El conjunto de capitales y créditos a favor, intereses y productos que generen los mismos, así como bienes muebles e inmuebles, evaluables en capital como activos, con los cuales se realiza la presentación de los servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Tultitlán ,México;

Artículo 3.- Desarrollo Integral de la Familia es la instancia de gobierno municipal descentralizada, responsable de proponer y asesorar a la Presidencia Municipal en cuanto a la creación, difusión y operación de políticas públicas en materia de Asistencia Social, aplicables en el municipio de Tultitlan, Estado de México, además de coadyuvar con las dependencias federales y estatales con relación a los programas que eleven la calidad de vida de sus habitantes.

Artículo 4.- Desarrollo Integral de la Familia es una dependencia de la Administración Pública Municipal Descentralizada, la cual conducirá sus acciones en forma programada bajo los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal y con base a lo establecido en las leyes de la materia, el plan de desarrollo municipal, los programas que de este se deriven y el presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento para el logro de sus actividades, así como los acuerdos, circulares y resoluciones que expida la Junta de Gobierno y Presidencia Municipal y Cabildo.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la Estructura del SMDIF

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos y el desempeño de las atribuciones que le competen a SMDIF, ésta contará con los siguientes integrantes:

- I. Junta de Gobierno.
- II. Presidencia.
- III. Dirección General.
- IV. Unidades Administrativas.

Artículo 6.- El director será nombrado y removido libremente por la Presidencia Municipal.

Artículo 7.- La persona que sea propuesta y/o en su caso nombrada Director o Directora de Desarrollo Integral de la Familia deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del estado en pleno uso de sus derechos.
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.
- IV. Contar con título profesional preferentemente o acreditar ante la Presidencia o ante el ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo.
- V. Ser vecino del municipio preferentemente.

Artículo 8.- Sin perjuicio de lo anterior, el Director deberá rendir protesta de su encargo, ante la Presidencia Municipal y en su caso al Ayuntamiento.

## TITULO SEGUNDO ATRIBUCIONES

### CAPITULO UNICO

#### De las Atribuciones

Artículo 8.- Son atribuciones de Desarrollo Integral de la Familia:

- I. Proponer a la Presidencia Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de asistencia social deberán regir al municipio de Tultitlan dentro de los lineamientos establecidos en el Plan de desarrollo Municipal y llevar a cabo su pronta aplicación.
- II. Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

La Junta de Gobierno es el Órgano Superior del Sistema Municipal, sus determinaciones serán obligatorias para la Presidencia, Dirección General, demás integrantes y Unidades Administrativas del Sistema Municipal.

- I. La Junta de Gobierno se integrará por un Presidente, Secretario, Tesorero y dos Vocales; recayendo la Presidencia en la persona que para tal efecto designe la Junta de Gobierno del Sistema Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director General del Sistema Municipal, el Tesorero será designado por la Presidencia de la Junta de Gobierno y los dos Vocales serán dos Funcionarios Municipales cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos del Sistema Municipal y que serán nombrados a propuesta del Presidente Municipal.
- II. La Junta de Gobierno podrá integrar comités técnicos internos y/o externos para el estudio de asuntos específicos en materia asistencial.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Ejecutar los objetivos, funciones laborales y sociales del Sistema Municipal.
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.
- III. Presidir oficialmente al Patronato del Voluntariado del SMDIF y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo.
- IV. La Presidencia tendrá las atribuciones que expresamente le confieren la ley y las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

- V. La Presidencia contará con el número de Asesores y Órganos Técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.
- VI. Para el cumplimiento de sus fines de Asistencia Social, el SMDIF podrá contar con un Patronato del Voluntariado, conformado por un Grupo de Voluntarios, que tendrá como Finalidad Fomentar y Realizar Acciones para Recaudar Fondos de Carácter de Donativo en los Sectores Público y Privado.
- VII. Coordinar a las Unidades Administrativas del SMDIF.
- VIII. Dirigir el funcionamiento del Sistema Municipal en todos sus aspectos.
- IX. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con asesoría del DIFEM.

Artículo 11.- Son atribuciones de la Dirección General:

- I. Colaborar con la Presidencia en coordinar a las Unidades Administrativas del SMDIF.
- II. Colaborar con la presidencia en dirigir el funcionamiento del Sistema Municipal en todos sus aspectos, Ejecutando los Planes y Programas Aprobados.
- III. Colaborar con la presidencia en dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal.
- IV. Formar parte de la Junta de Gobierno en carácter de Secretario.
- V. Rendir los informes que la Junta de Gobierno o la Presidencia del Sistema Municipal le soliciten.
- VI. Presentar ante la Junta de Gobierno propuestas de modificaciones a la Organización y Funcionamiento del Sistema Municipal.
- VII. Rendir informes que le son requeridos por las demás instancias Gubernamentales y la Normatividad aplicable.
- VIII. Las que le confiere la Junta de Gobierno, la Presidencia del Sistema Municipal y demás disposiciones legales aplicables.
- IX. Planear, Programar, Organizar, Dirigir y Evaluar las funciones encomendadas a su cargo.
- X. De no contar con una Secretaría Técnica, la Dirección asumirá todas las atribuciones, funciones y obligaciones, que el presente reglamento y Manual Operativo confieran a la misma.

Artículo 12.- Son atribuciones de las Unidades Administrativas: Contar al frente de cada Coordinación y Unidad con un titular, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio que requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto.

## TITULO TERCERO FACULTADES Y OBLIGACIONES

### CAPITULO PRIMERO

#### De las Facultades

Artículo 13.- Compete a la Junta de Gobierno, el ejercicio de las Facultades siguientes:

- I. Otorgar a Personas o Instituciones, según corresponda, poder general o especial para representar al Sistema Municipal.
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;
- III. Revisar y Aprobar los Presupuestos, informes de actividades y estados financieros mensuales y anuales.
- IV. Someter a consideración del Cabildo los Presupuestos Anuales de Operación y de Inversión, especificando los ingresos que espera recibir el Sistema Municipal y la forma en que ejercerá sus recursos disponibles.
- V. Aprobar los Reglamentos que sean de su competencia, Manuales de Procedimiento, Organización y Servicios al Público, así como sus modificaciones.
- VI. Autorizar la Contratación de Créditos.
- VII. Apoyar y fomentar la creación de las Organizaciones o Asociaciones Privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social primordialmente dentro del Municipio.
- VIII. Conocer, y en su caso aprobar, los convenios que celebre el Sistema Municipal.
- IX. Conocer y aprobar la integración de comités internos y grupos de trabajo en temas especializados para Asesoría del Sistema Municipal.
- X. Aprobar los nombramientos y remociones del personal con categoría de funcionarios del Sistema Municipal.
- XI. Aprobar y modificar las cuotas de recuperación de los servicios que proporciona el Sistema Municipal.
- XII. Aprobar el Tabulador General de Sueldos.
- XIII. Las que sean necesarias para cumplir los objetivos del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.



- XIV. Vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal de confianza y administrativo del ámbito de su dirección, con apego a lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de México.

Artículo 14.- Compete a la Presidencia, el ejercicio de las Facultades siguientes:

- I. Otorgar a Personas o Instituciones, según corresponda, poder general o especial para representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Validar los planes y programas de trabajo del SMDIF.
- III. Revisar y validar los Presupuestos, informes de actividades y estados financieros mensuales y anuales.
- IV. Someter a consideración de Presidencia Municipal los Presupuestos Anuales de Operación y de Inversión, especificando los ingresos que espera recibir del Sistema Municipal así como la forma en que ejercerá sus recursos disponibles.
- V. Aprobar y validar los Reglamentos que sean de su competencia, Manuales de Procedimiento, Organización y Servicios al Público, así como sus modificaciones.
- VI. Autorizar la Contratación de Créditos.
- VII. Apoyar y fomentar la creación de las Organizaciones o Asociaciones Privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social primordialmente dentro del Municipio.
- VIII. Conocer, y en su caso aprobar, los convenios que celebre Desarrollo Integral de la Familia del Sistema Municipal.
- IX. Conocer y aprobar la integración de comités internos y grupos de trabajo en temas especializados para Asesoría del Desarrollo Integral de la Familia del Sistema Municipal.
- X. Validar los nombramientos y aprobar remociones del personal con categoría de funcionarios del Desarrollo Integral de la Familia del Sistema Municipal.
- XI. Aprobar y modificar las cuotas de recuperación de los servicios que proporciona el Desarrollo Integral de la Familia del Sistema Municipal.
- XII. Validar el Tabulador General de Sueldos.
- XIII. Las que sean necesarias para cumplir los objetivos del Desarrollo Integral de la Familia del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIV. Vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal de confianza y administrativo del ámbito de su dirección, con apego a lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de México.
- XV. Coordinar a las Unidades Administrativas del SMDIF.

- XVI. Dirigir el funcionamiento del Sistema Municipal en todos sus aspectos, Ejecutando los Planes y Programas Aprobados.
- XVII. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con asesoría del DIFEM.

Artículo 15.- Compete a la Dirección General el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Colaborar con la Presidencia en coordinar a las Unidades Administrativas del SMDIF.
- II. Colaborar con la Presidencia en dirigir el funcionamiento del Sistema Municipal en todos sus aspectos designados, Ejecutando los Planes y Programas Aprobados.
- III. Colaborar con la presidencia en dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal.
- IV. Formar parte de la Junta de Gobierno en carácter de Secretario.
- V. Rendir los informes que la Junta de Gobierno o la Presidencia del Sistema Municipal le soliciten.
- VI. Rendir informes que le son requeridos por las demás instancias Gubernamentales y la Normatividad aplicable.
- VII. Las que le confiere la Junta de Gobierno, la Presidencia del Sistema Municipal y demás disposiciones legales aplicables.
- VIII. Planear, Programar, Organizar, Dirigir y Evaluar las funciones encomendadas a su cargo.

Artículo 16.- Compete a las Unidades Administrativas, el ejercicio de las Facultades siguientes:

- I. Dirigir, Controlar y Evaluar las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo.
- II. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con asesoría del DIFEM;
- III. Ejecutar, en el ámbito de su competencia los programas anuales de Actividades y proyectos del Presupuesto por el SMDIF.
- IV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los Reglamentos, Manuales Administrativos y Disposiciones que regulen la Organización y Funcionamiento del Sistema Municipal DIF.
- V. Formular y Ejecutar, en el ámbito de su competencia los programas anuales de Actividades y Anteproyectos del Presupuesto por el Sistema Municipal.
- VI. Elaborar, Actualizar y Aplicar, en el ámbito de su competencia, los Reglamentos, Manuales Administrativos y Disposiciones que regulen la Organización y Funcionamiento de la Unidad Administrativa.

- VII. Formular y proponer a Presidencia acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Sistema Municipal DIF y Ejecutar acciones que les corresponda.
- VIII. Vigilar la aplicación de las Disposiciones Legales y Administrativas que rigen a la Unidad Administrativa a su cargo.
- IX. Proponer a la Presidencia e informar a la Dirección General el Ingreso, Licencia, Promoción y Remoción del personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- X. Coordinar sus actividades cuando se requiera, con los titulares de las demás Unidades Administrativas, con las Dependencias, Organismos Estatales y Nacionales, y Municipales, cuando la ejecución de sus programas y acciones que así lo requieran.
- XI. Asistir a las reuniones mensuales de trabajo establecidas por el DIFEM.
- XII. Recibir, concentrar y entregar la información mensual de las actividades de acuerdo a la calendarización establecida por el DIFEM.
- XIII. Supervisar que se lleve a cabo los programas, de acuerdo al plan anual de trabajo establecido por DIFEM.
- XIV. Desempeñar las comisiones y funciones que les encomiende la Presidencia e informarle sobre su cumplimiento.
- XV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XVI. Proporcionar previó acuerdo de la Presidencia la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado, por cualquier instancia Gubernamental, pública o privada.
- XVII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XVIII. Proporcionar el material a los subsistemas.
- XIX. Asegurar del buen funcionamiento de la unidad central y subsistemas.
- XX. Supervisar las funciones de los coordinadores y responsables de programas.
- XXI. Revisar y firmar todos los informes que sean requeridos por DIFEM.
- XXII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Presidenta.

## CAPITULO SEGUNDO

### De las Obligaciones

Artículo 17.- La Presidencia deberá coordinarse o designar quien se coordine con las demás dependencias para lograr sus fines, metas y objetivos en Servicio y Asistencia Social, y tiene la obligación de colaborar con estas cuando así lo requieran.

Artículo 18.- Los integrantes del SMDIF, están obligados a brindar un trato humano y de calidad a los solicitantes de los diversos servicios que en el ámbito de sus facultades se otorgan.

Artículo 19.- El personal que integra el SMDIF, se obliga a cumplir cabalmente y en estricto apego a los lineamientos municipales, con la función para la que han sido nombrados.

Artículo 20.- Además de aquellas obligaciones derivadas de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el personal tendrá de manera específica, las siguientes:

- I. Apegarse estrictamente a todas las disposiciones de este Reglamento.
- II. Realizar su trabajo con eficiencia y probidad.
- III. Atender con respeto y cordialidad a toda persona y/o usuario que solicite de su servicio.
- IV. Guardar la más estricta discreción sobre los asuntos de la Presidencia y aquellos que su labor ameriten.
- V. Utilizar adecuadamente los equipos de cómputo, cuidando su manejo y únicamente para los trabajos destinados al área respectiva.
- VI. Reportar a la Dirección los desperfectos que presenten los equipos de cómputo y/o mobiliario a su cargo.
- VII. Utilizar el tiempo en actividades propias de la función evitando salir de su centro de trabajo sin previa autorización de su superior inmediato.
- VIII. Cooperar plenamente en todas las actividades que se le encomienden.
- IX. Rendir informes de actividades que le solicite su jefe inmediato superior.
- X. Portar el gafete o credencial de servidor público.

Artículo 21.- Están sujetos al presente “Reglamento”, todos los trabajadores que desempeñen cualquier función en este Organismo y será de observancia obligatoria para los mismos, incluyendo aquellos que ingresen con posteridad al espacio donde se aplica este reglamento.

## **TITULO CUARTO**

### **DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **De Las Suplencias**

ARTÍCULO 22.- Las ausencias de los jefes de departamento, serán cubiertos por uno de los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior según corresponda a la materia de que se trate o la persona que el jefe inmediato superior designe.

## **TITULO QUINTO**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **CAPITULO UNO**

##### **De Las Sanciones**

Artículo 23.- Para el cumplimiento de este reglamento se considera sanción toda aquella violación a este reglamento y a la "Ley", que no sean causa de rescisión laboral, serán evidentemente sancionadas por la Coordinación de Recursos Humanos y de Contraloría Municipal, realizando las investigaciones y procedimientos administrativos que establece la "Ley", determinando la sanción correspondiente. En cada caso se notificarán al trabajador las medidas disciplinarias oportunamente. Las sanciones dependerán de la gravedad de la falta cometida y podrán ser; desde amonestaciones por escrito, descuentos por faltas injustificadas o si lo amerita, cese del empleo, aplicando la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Municipales del Estado de México.

#### **CAPITULO DOS**

##### **De Los Medios de Defensa**

Artículo 24.- Para el cumplimiento de este reglamento se considera medio de defensa al recurso administrativo de inconformidad que respalda la Ley de Procedimientos Administrativos en su Capítulo III Sección Segunda Art. 186 de la misma; en el Contra los actos y resoluciones de las autoridades administrativas y fiscales, los particulares afectados tendrán la

opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Cuando se esté haciendo uso del recurso de inconformidad, previo desistimiento del mismo, el interesado podrá promover el juicio ante el propio Tribunal. La resolución que se dicte en el recurso de inconformidad también puede impugnarse ante el Tribunal.

## **TRANSITORIOS**

ARTICULO PRIMERO.- Este reglamento ha sido creado para normar la actuación de los Servidores Públicos del SMDIF Tultitlán por esta Dirección.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente reglamento será distribuido a todo el personal para su conocimiento y será publicado en lugares visibles de las instalaciones.

ARTICULO TERCERO. El reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación y su observancia es de carácter obligatorio para todo el personal.

ARTICULO CUARTO.- El presente Reglamento Interno del Desarrollo Integral de la Familia, entra en funciones a partir del día siguiente de su autorización por la Junta de Gobierno 2016-2018.

*Dado en la sala de juntas de las oficinas centrales de Desarrollo Integral de la Familia, en Tultitlan Estado de México, al primer día del mes de junio del dos mil dieciocho.*